



ОКРЪЖЕН СЪД–ВИДИН

ОБЯВЛЕНИЕ

ОКРЪЖЕН СЪД – ВИДИН обявява конкурс за заемане на 2 (две) свободни щатни бройки за длъжността „Съдебен секретар “ в Окръжен съд – Видин.

I. Кратко описание на длъжността и информация за минималния размер на основната заплата.

Съдебният секретар съставя протоколи за открити съдебни заседания; изпълнява разпорежданията на съда; подготвя съдебните заседания по насрочените дела; изготвя призовки, удостоверения, писма и др. документи; води срочната книга за открити заседания. Размерът на основното трудово възнаграждение е съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт.

II. Минимални изисквания предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността.

Съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата – средно образование.

III. Специфични изисквания за заемане на длъжността, определени от председателя на ОС – Видин.

Кандидатите за длъжността следва да имат машинописни умения, отлична компютърна грамотност, висока езикова и писмена култура, комуникативност, оперативност, способност за работа самостоятелно и в екип, притежаване на нравствени и професионални качества, много добри познания относно нормативната уредба на съдебната власт (ЗСВ, ПАС, Етичен кодекс на съдебните служители).

Предимства: Стаж по специалността в органите на съдебната власт, наличие на опит при изпълнението на функции, идентични или сходни с длъжността.

IV. Начинът за провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите.

Конкурсът да се проведе на три етапа:

– първи етап – допускане по документи – само кандидатите, които отговарят на изискванията посочени в обявата ще бъдат допуснати до втори етап. В списъка на допуснатите кандидати ще се посочат датата, часът и мястото за провеждане на практическия изпит;

– втори етап – практически изпит – състои се от диктовка на част от протокол от съдебно заседание от областта на наказателното и гражданското право и процес. Целта на писмения изпит е проверка на бързината на писане на български език, компютърните умения и писмената грамотност на кандидатите;

Оценяването на кандидатите се извършва по шестобалната система. За следващ етап се класират кандидатите получили оценка не по-ниска от мн. добър 4,50.



ОКРЪЖЕН СЪД–ВИДИН

– трети етап – събеседване за преценка на личностните и професионални качества на кандидата.

Списъците с допуснатите и недопуснати кандидати да се поставят на информационното табло намиращо се на първи етаж в сградата на Съдебната палата и да се публикуват в сайта на Окръжен съд – Видин не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на документи за участие в конкурса. В списъка на допуснатите кандидати да се посочат датата, началният час и мястото за провеждане на писмения изпит.

V. Размер на трудовото възнаграждение.

– Минимален размер на основната заплата за длъжността –1183,00 лева.

– Максимален размер на основната заплата за длъжността –1480,00 лева.

На служителите се заплаща ежемесечно допълнително възнаграждение за ранг и за придобит трудов стаж и професионален опит.

VI. Необходимите документи на кандидатите за участие в конкурса са:

1. Писмено заявление за участие в конкурса по образец – Приложение №1;
 2. Подробна професионална автобиография/CV/ – Приложение № 2;
 3. Копие от диплом за завършено образование;
 4. Декларация по чл.340 а, ал.1 от ЗСВ – Приложение № 3;
 5. Оригинал на медицинско свидетелство;
 6. Оригинал на документ, удостоверяващ, че лицето не се води на отчет и не страда от психическо заболяване;
 7. Свидетелство за съдимост;
 8. Копие от документи за допълнителна квалификация по преценка на кандидата;
 9. Копие от трудова, служебна или осигурителна книжка;
- Документите следва да бъдат окомплектовани в посочената по-горе последователност.

VII. Място и срок за подаване на документите:

Кандидатите могат да подават лично или чрез пълномощник с писмено пълномощно документи за участие в конкурса на адрес гр. Видин пл. “Бдинци” №1, Съдебна палата, Информационен център на Окръжен съд – Видин, ет. I, ст.103 – всеки работен ден от 09:30 часа до 16:30 часа в срок от един месец, считано от деня, следващ датата на публикуването на обявата.

Длъжностната характеристика за длъжността „съдебен секретар“ да бъде поставена на информационното табло на ет. I-ви на Съдебната палата и публикувана в сайта на ОС – Видин <https://vidin-os.justice.bg/>.

Обявата е публикувана на 02.04.2025 г. във вестник „Телеграф“